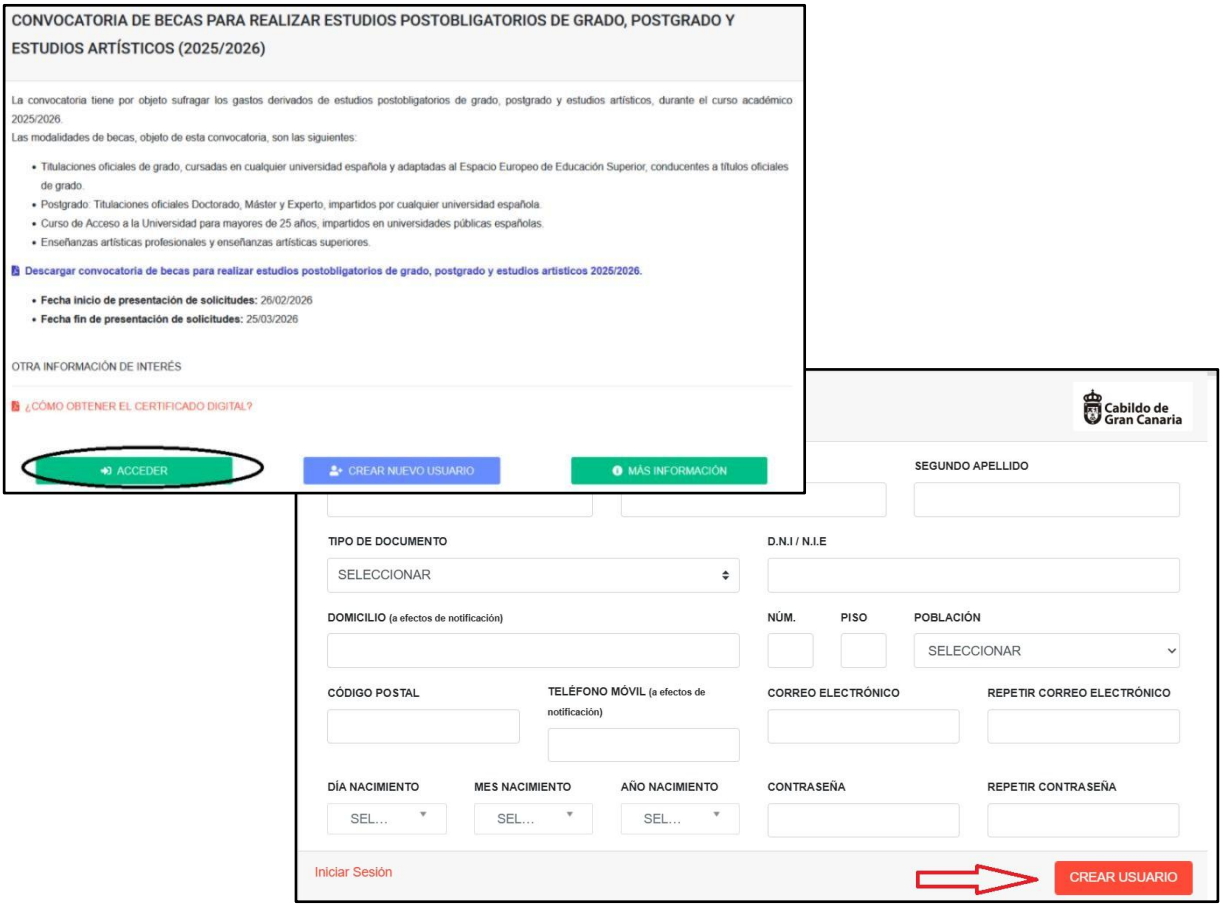
CONVOCATORIA DE BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS DE GRADO, POSTGRADO Y ESTUDIOS ARTÍSTICOS (2025/2026)

Manual de uso de la plataforma: https://cabildodegrancanaria.fulp.es

Para crear una nueva solicitud, debe acceder a la web https://cabildodegrancanaria.fulp.es y hacer clic en **CREAR NUEVO USUARIO**. Si ya tuviese creado el usuario, se entrará en la solicitud haciendo clic en **ACCEDER**.

A continuación, aparecerá una pantalla en la que deberá cumplimentar sus datos personales. Para guardar los datos, haga clic en **CREAR USUARIO**.



Le aparecerá un mensaje indicándole que **"Sus datos se han registrado con éxito"**. Haga clic en el botón **OK** y se le redirigirá a la página de inicio de sesión.

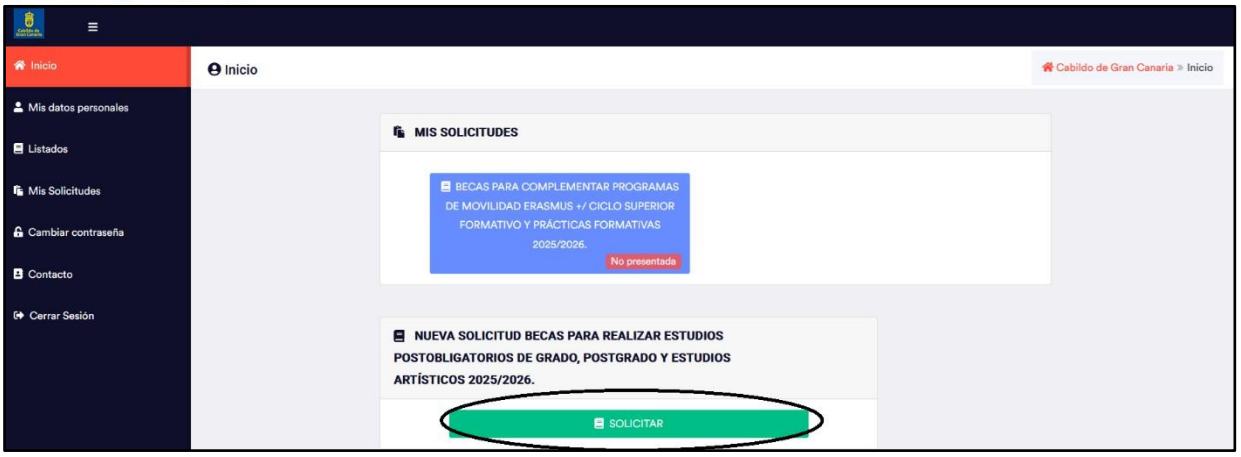
Introduzca su correo electrónico y contraseña, y haga clic en **INICIAR SESIÓN**.







Una vez haya iniciado sesión podrá crear su solicitud haciendo clic en la opción **"Crear Nueva Solicitud"**, situada en el índice del margen izquierdo y, a continuación, en el subapartado **"CONVOCATORIA DE BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS DE GRADO, POSTGRADO Y ESTUDIOS ARTÍSTICOS (curso académico 2025/2026)"**; o bien, haciendo clic en **SOLICITAR** dentro del recuadro **NUEVA SOLICITUD BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS DE GRADO, POSTGRADO Y ESTUDIOS ARTÍSTICOS.**



Tal y como se muestra a continuación, una vez dentro de la solicitud, podrá observar las cuatro pestañas que deberá cumplimentar, con todos los datos y la documentación que deberá aportar para registrar su solicitud correctamente: **DATOS ACADÉMICOS, DATOS FAMILIARES, JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE y DOCUMENTACIÓN** (Este último apartado aparecerá cuando rellene las anteriores pestañas)



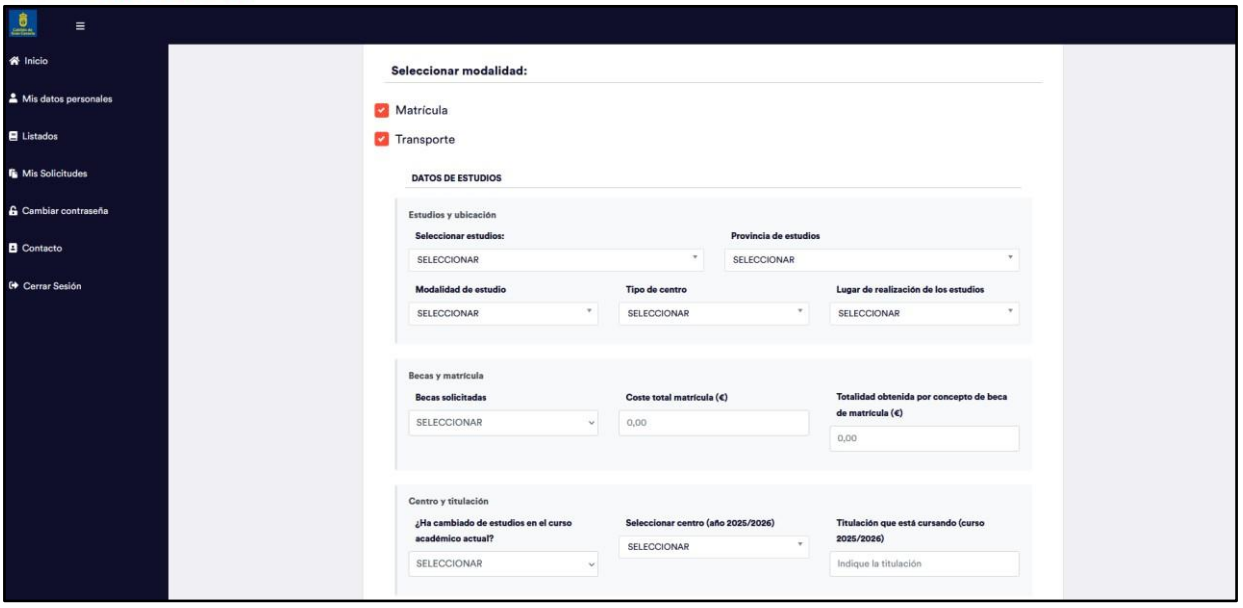
NOTA: *Se recomienda hacer clic en el botón GUARDAR, situado en la esquina superior derecha, cada vez que cumplimente una pestaña. Cada vez que haga clic en GUARDAR le aparecerá el mensaje "Su solicitud se ha guardado con éxito" y deberá hacer clic en OK para continuar.*

A continuación, se detalla la información requerida en cada pestaña:

-. DATOS ACADÉMICOS:

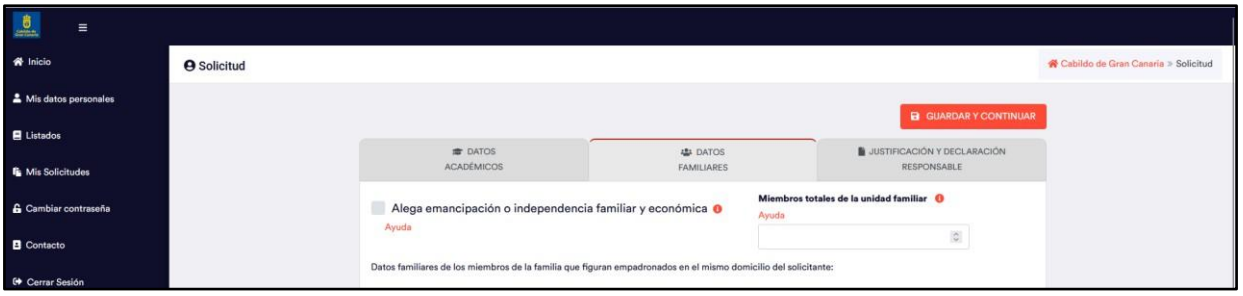
En esta pestaña deberá marcar la o las modalidades que desea solicitar. Beca de matrícula, beca de transporte o ambas. Y el tipo de estudio que realiza en el curso 2025/2026.

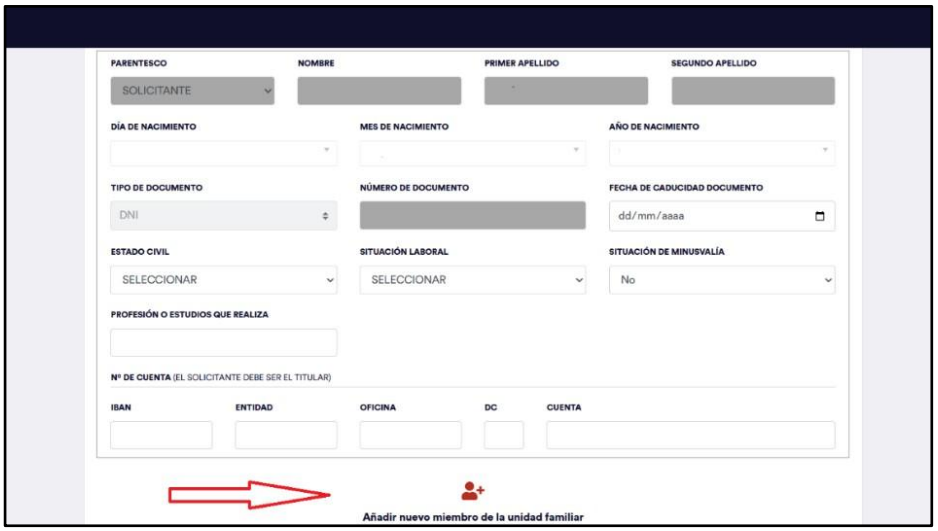
Una vez seleccione la modalidad, se le requerirá, en la misma pestaña, que cumplimente otra serie de datos, que variarán en función de la modalidad elegida.



-. DATOS FAMILIARES:

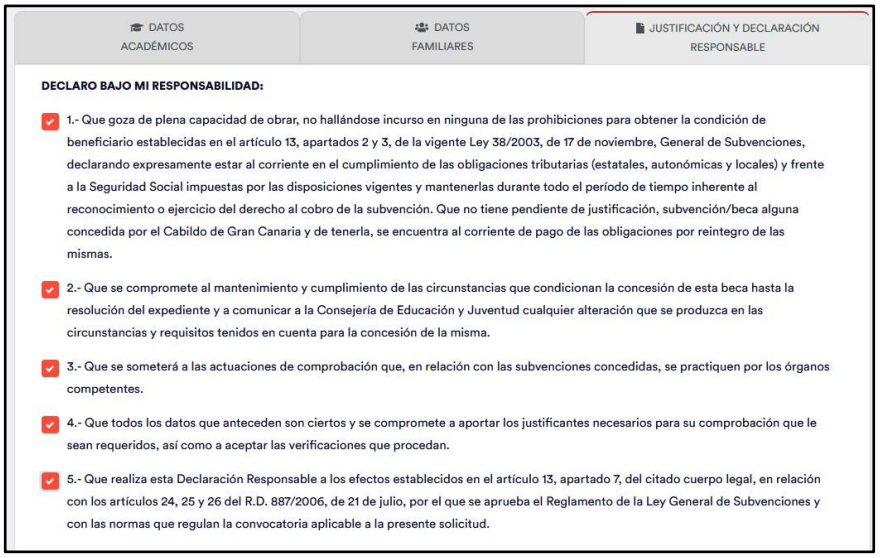
En esta pestaña deberá cumplimentar los datos familiares de los miembros de la familia que figuren empadronados en el mismo domicilio que el solicitante. Para añadir más miembros, haga clic en **"Añadir nuevo miembro de la unidad familiar"**. Podrá alegar emancipación o independencia familiar y económica si fuera su caso (debe acreditarlo).





-. JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE:

A los efectos de cumplir con lo establecido en las bases que rigen la convocatoria, en esta pestaña, deberá marcar las 5 opciones que se le muestran.



DATOS ACADÉMICOS | DATOS FAMILIARES | JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- [x] 1.- Que goza de plena capacidad de obrar, no hallándose incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la vigente Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, declarando expresamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatales, autonómicas y locales) y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y mantenerlas durante todo el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención. Que no tiene pendiente de justificación, subvención/beca alguna concedida por el Cabildo de Gran Canaria y de tenerla, se encuentra al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de las mismas.
- [x] 2.- Que se compromete al mantenimiento y cumplimiento de las circunstancias que condicionan la concesión de esta beca hasta la resolución del expediente y a comunicar a la Consejería de Educación y Juventud cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la misma.
- [x] 3.- Que se someterá a las actuaciones de comprobación que, en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por los órganos competentes.
- [x] 4.- Que todos los datos que anteceden son ciertos y se compromete a aportar los justificantes necesarios para su comprobación que le sean requeridos, así como a aceptar las verificaciones que procedan.
- [x] 5.- Que realiza esta Declaración Responsable a los efectos establecidos en el artículo 13, apartado 7, del citado cuerpo legal, en relación con los artículos 24, 25 y 26 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y con las normas que regulan la convocatoria aplicable a la presente solicitud.

A los efectos de cumplir con lo previsto en la convocatoria, Expone:

1º Que ha tomado conocimiento de la convocatoria para el curso académico 2025/2026 de Becas para Completar Programas de Movilidad y, teniendo interés en la misma para realización de estudios o Prácticas formativas.

2º Que ha leído la citada Convocatoria y acepta las obligaciones de a misma en especial la de **JUSTIFICAR LA BECA CONCEDIDA** mediante aportación del correspondiente certificado de estudios de origen y de las demás normas de aplicación.

3º Que junto a la presente acompaña, debidamente cumplimentada, la documentación establecida en la convocatoria para poder participar en la misma.

4º Que, de conformidad con lo que dispone la normativa específica sobre Protección de Datos doy mi consentimiento para que se consulten los datos de identificación y otros necesarios para la valoración conforme los criterios que se recogen en la propia convocatoria.

5ª que mediante la firma y registro de esta solicitud declara **EXPRESAMENTE**:

1. Que aceptan las bases de la convocatoria para que solicitan la beca.
2. Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
3. Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará ligas a la denegación o reintegro de la beca.
4. Que no anulará la matrícula del curso en el que se encuentra matriculado o las prácticas formativas, y que destinará el importe que pueda recibir al fin para el que se le concede la subvención educativa durante el curso académico fijado.
5. Que autorizan al Cabildo de Gran Canaria a utilizar los datos volcados en la solicitud para fines estadísticos, educativos y formativos.

Información de Protección de Datos:

Responsable de Tratamiento:	Cabildo Insular de Gran Canaria. C/ Bravo Murillo, nº 23 - Las Palmas de Gran Canaria
Delegado de Protección de Datos:	dpd@grancanaria.com
Finalidad del Tratamiento:	Gestionar su solicitud de una subvención para el apoyo y fomento de acciones, proyectos y actividades socioeducativas
Base jurídica de legitimación:	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Art. 6.1.e) RGPD. Y Art. 8.2 de la LOPDGDD. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
Destinarios:	Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como supuestos previstos, según Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria, Seguridad Social y resto de administraciones competentes en la materia.
Plazo de Conservación:	Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos y mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.
Datos de terceros:	En el supuesto de que el firmante del presente documento facilite datos o documentos con datos de

-. DOCUMENTACIÓN:

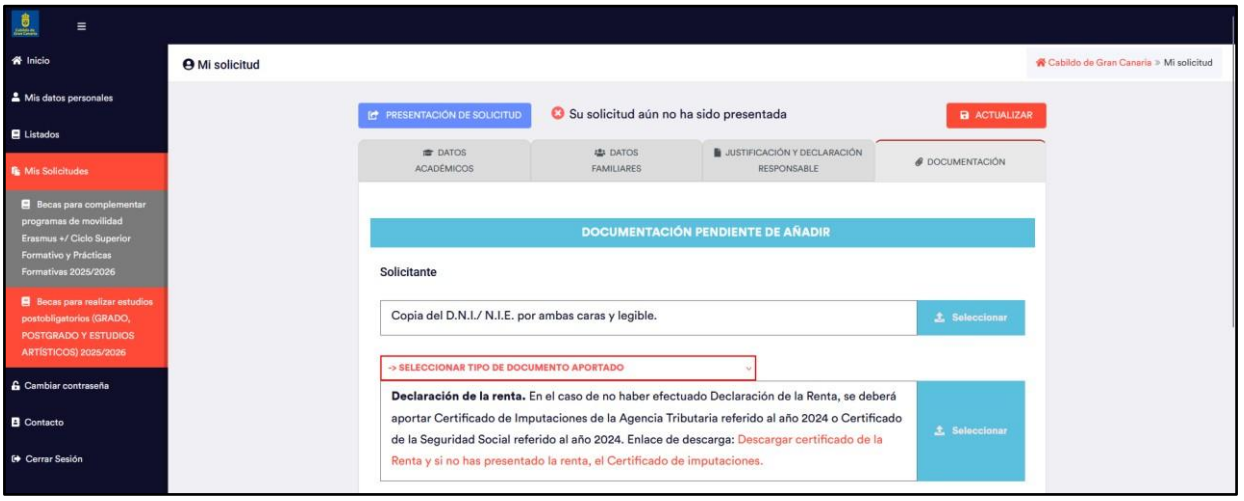
En la última pestaña, deberá aportar toda la documentación que se le requiera, (*en función de lo indicado en las pestañas anteriores*).

NOTA: *Tenga en cuenta que a medida que cumplimente las pestañas anteriores, y según lo indicado en su caso, el número y tipo de documentos a aportar en la pestaña DOCUMENTACIÓN puede variar. Por esta razón, recomendamos cumplimentar, en primer lugar, las cinco primeras pestañas, dejando para el final la pestaña DOCUMENTACIÓN, donde ya le aparecerán todos los documentos que necesita aportar para cumplimentar correctamente su solicitud.*

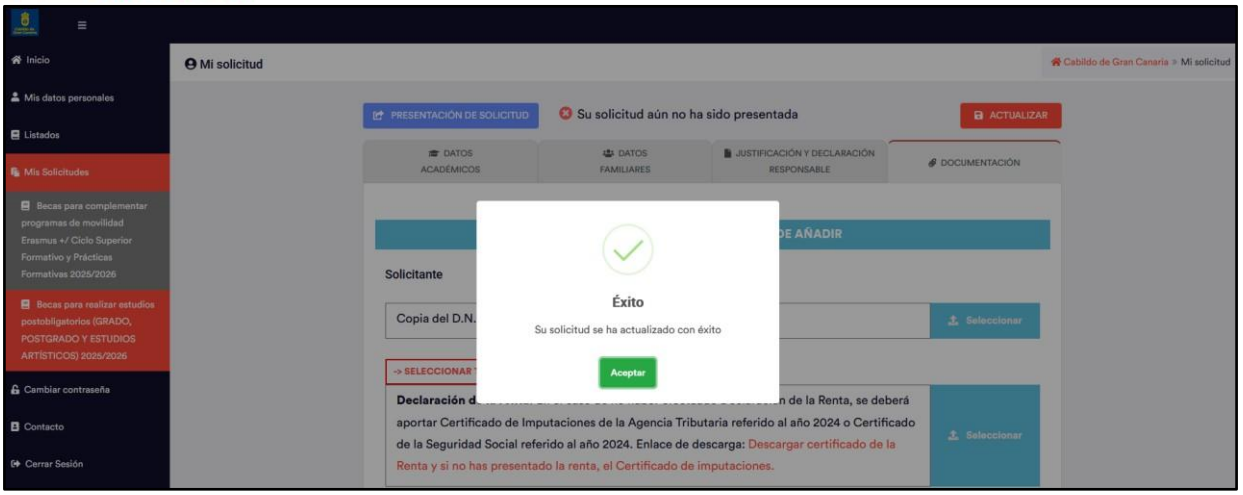
Para cada uno de los documentos pendientes de añadir, deberá hacer clic en **"Seleccionar"** y subir el documento correspondiente **en formato PDF**.

Si desea añadir cualquier otro tipo de documentación que considere necesaria, y no tenga su correspondiente apartado en la lista mostrada, puede hacer clic en el botón **AÑADIR OTRA DOCUMENTACIÓN** y adjuntarlo a su solicitud. **Ejemplo**: Justificantes de pago de la matrícula, documentación adicional, documentación corregida…

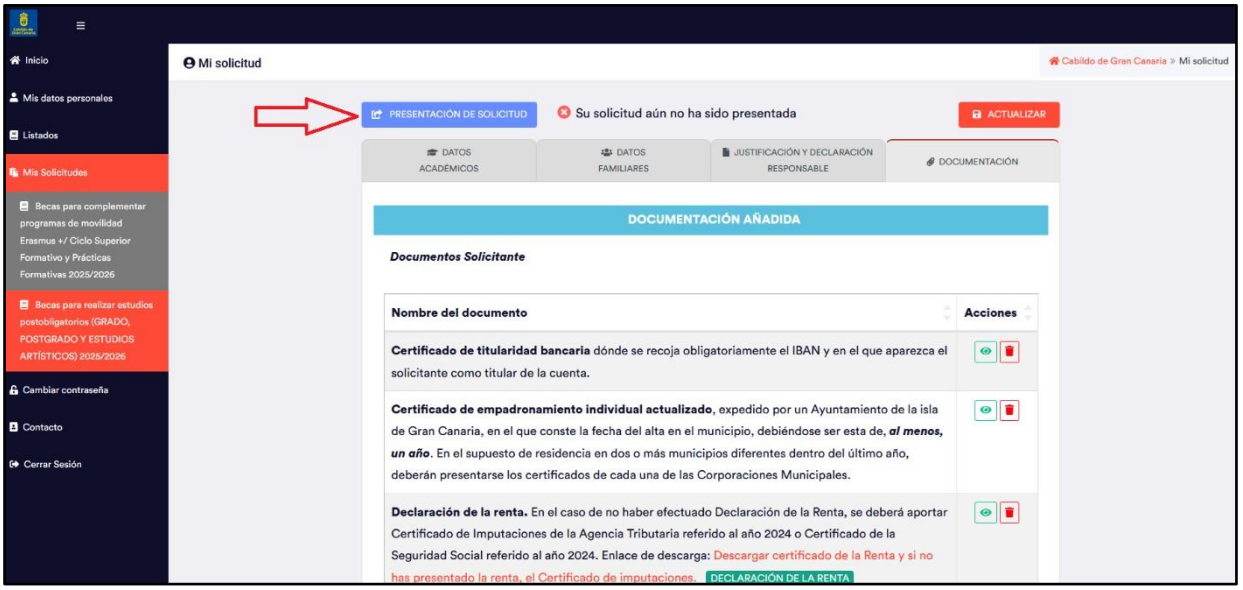
Asimismo, en la parte inferior tiene la posibilidad de redactar las **OBSERVACIONES** que estime oportunas.



Una vez subidos los documentos, deberá hacer clic en **ACTUALIZAR**. Le aparecerá el mensaje: **"Su solicitud se ha actualizado con éxito"**. Haga clic en **OK**.



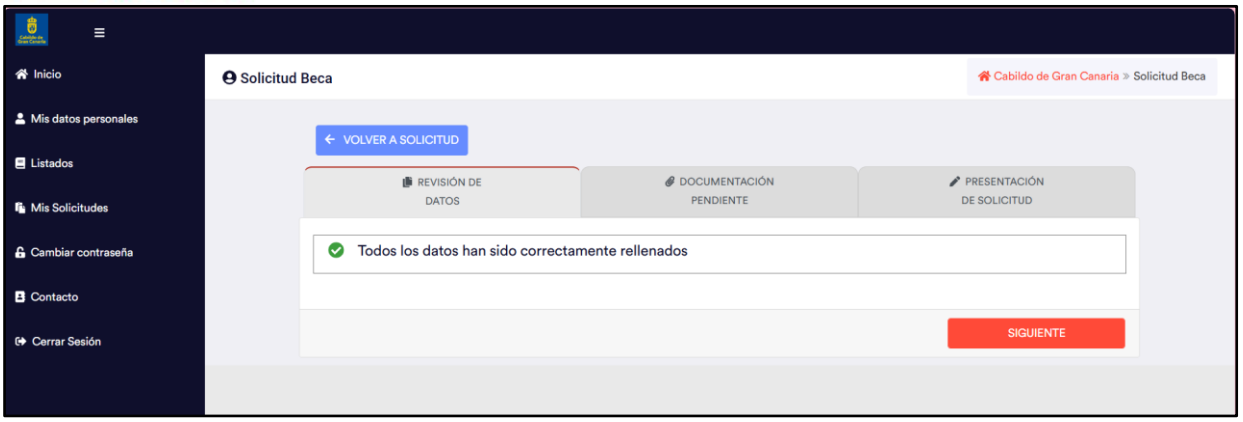
Una vez aportada la documentación y actualizado. Haga clic en **PRESENTACIÓN DE SOLICITUD** (*botón azul en la esquina superior izquierda*) y será derivado a una nueva pantalla, donde podrá observar tres pestañas: **REVISIÓN DE DATOS, DOCUMENTACIÓN PENDIENTE y FIRMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**.



A continuación, se detalla la información de cada pestaña:

-. REVISIÓN DE DATOS:

Si ha cumplimentado correctamente todos los datos requeridos en su solicitud, le aparecerá el mensaje: **"Todos los datos han sido correctamente rellenados"**. En caso contrario, se le indicará el dato, o los datos, que faltan por cumplimentar antes de firmar y presentar su solicitud.



-. DOCUMENTACIÓN PENDIENTE:

Si ha adjuntado toda la documentación requerida en su solicitud, le aparecerá el mensaje: **"Toda la documentación ha sido subida y firmada correctamente"**. En caso contrario, se le mostrará una lista con el documento o los documentos pendientes de adjuntar antes de firmar y presentar su solicitud.

*** Con documentación pendiente de aportar puede continuar con la presentación, en caso de que fuera necesaria, se le requerirá en el plazo de subsanación.

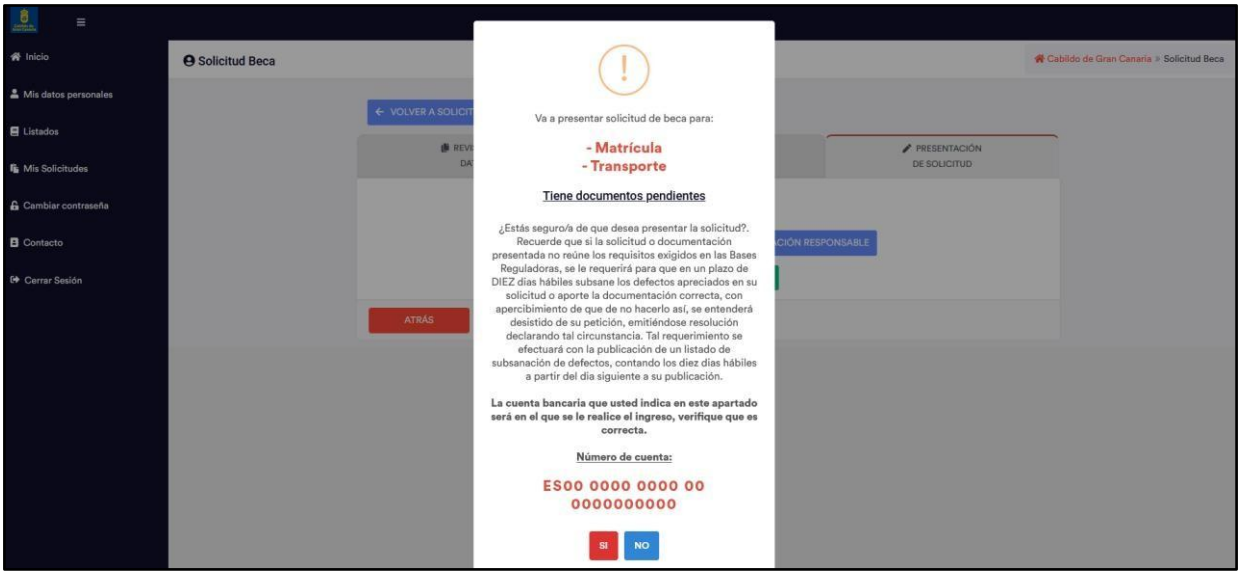


-. FIRMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD:

En esta ultima pestaña, le aparecerán los 3 documentos que va a firmar, es importante que vea cada uno de ellos antes de presentar la solicitud y compruebe que todos los datos son correctos ya que estos datos han sido sacados de la información solicitada en las pestañas anteriores.

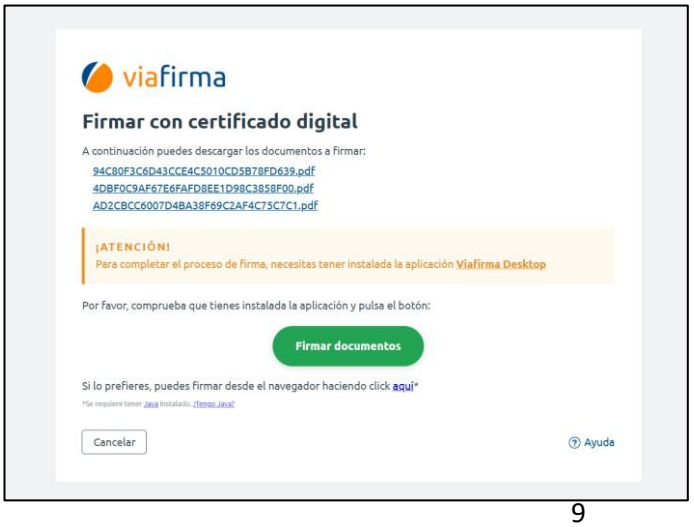
Una vez comprobado que los datos son correctos, deberá hacer clic en "**PRESENTAR SOLICITUD**"



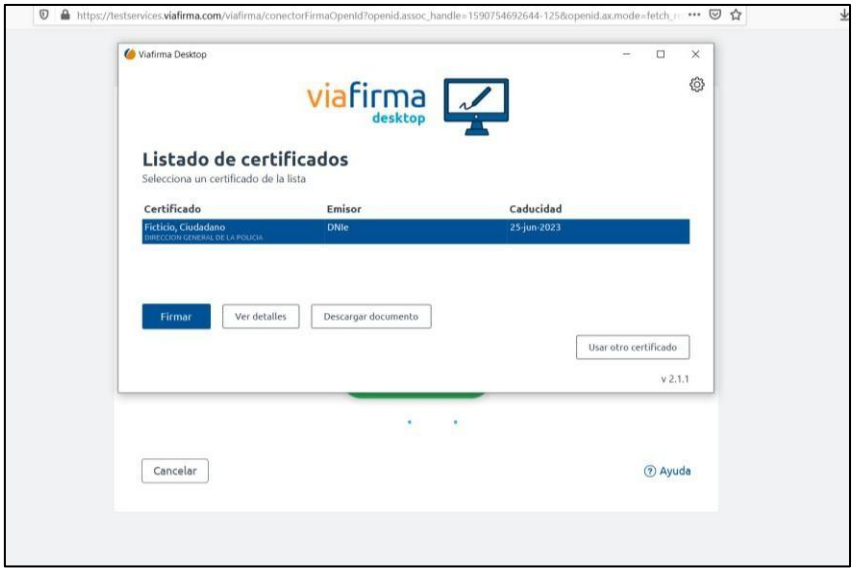


Si está conforme, haga clic en “SI”, le redirigirá al programa de firma Viafirma para firmar, con certificado digital, su solicitud. Haga clic en **“Firmar documento”**.

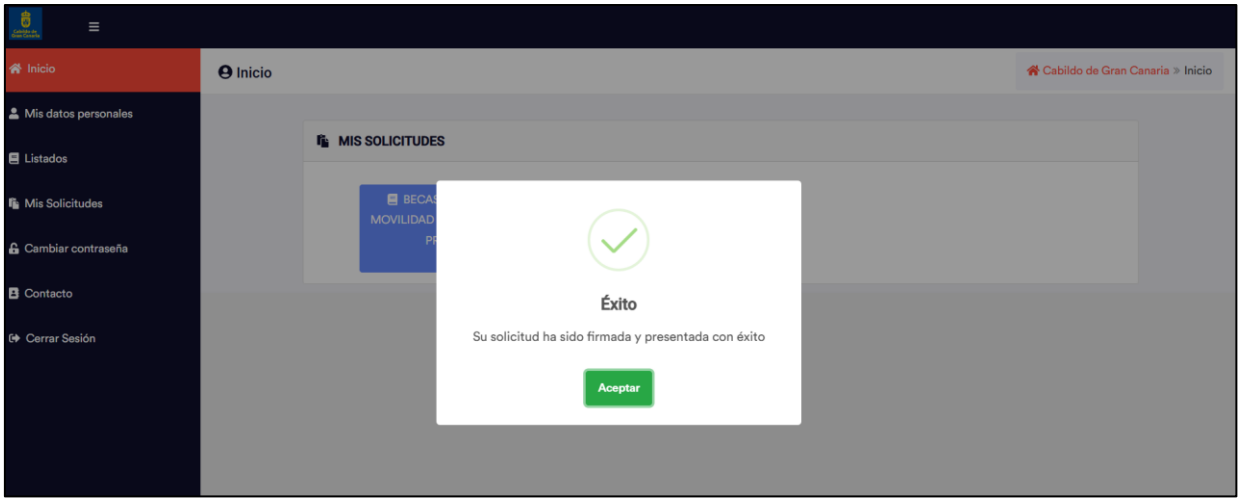
Para ello, es necesario tener instalado en el ordenador y en el navegador que está usando, su certificado digital o el DNI electrónico (siempre y cuando tenga lector de DNI y lo tenga activado).



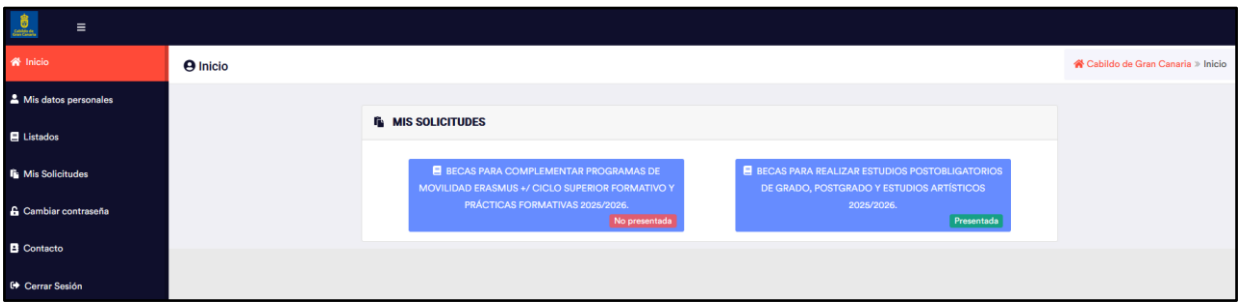
Se abrirá la aplicación Viafirma, seleccione su certificado y haga clic en **“Firmar”**.



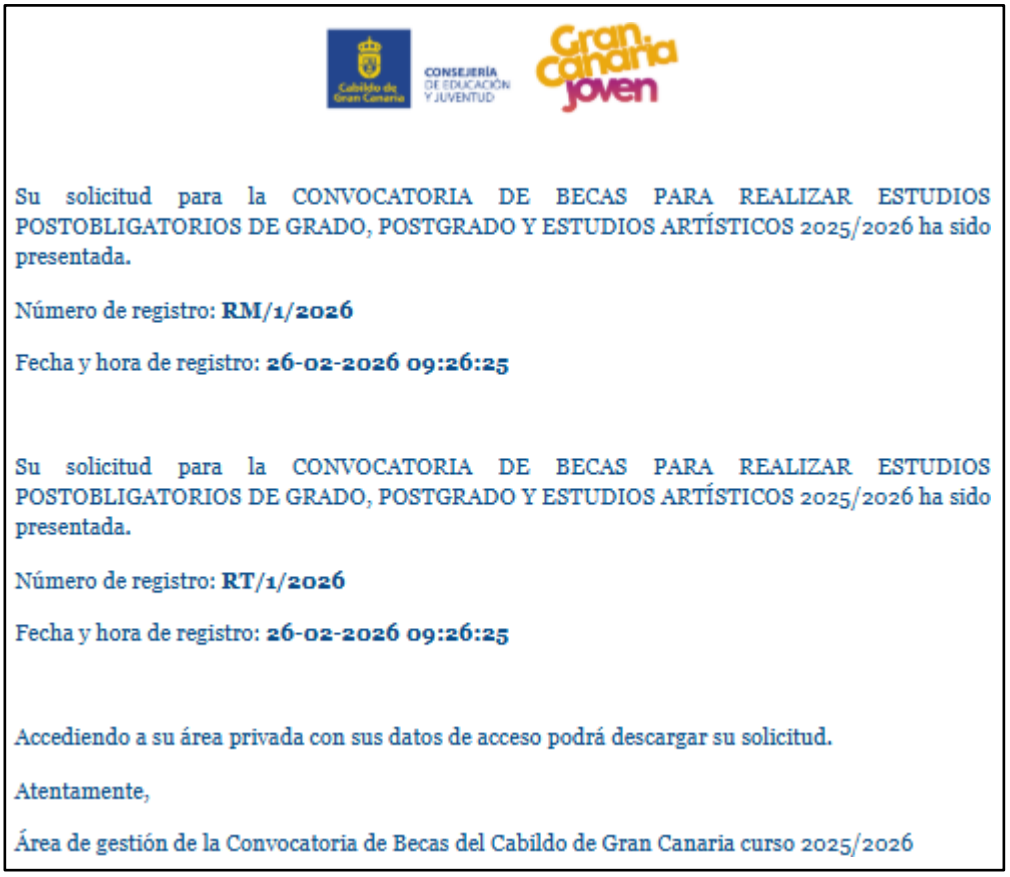
Se le mostrará el mensaje **"Su solicitud ha sido firmada y presentada con éxito"**. Haga clic en **OK** y volverá a la página de inicio de su solicitud.



Finalmente, podrá observar, en el recuadro **MIS SOLICITUDES**, que su **BECA** figura como **"Presentada"** (*en verde*). **Esto significa que el proceso ha finalizado y que su solicitud ha sido presentada con éxito** (*ver imagen a continuación*).



Una vez presentada, le llegará un correo de confirmación con el nº de registro y la fecha y hora de la presentación.



Su solicitud para la CONVOCATORIA DE BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS DE GRADO, POSTGRADO Y ESTUDIOS ARTÍSTICOS 2025/2026 ha sido presentada.

Número de registro: **RM/1/2026**

Fecha y hora de registro: **26-02-2026 09:26:25**

Su solicitud para la CONVOCATORIA DE BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS DE GRADO, POSTGRADO Y ESTUDIOS ARTÍSTICOS 2025/2026 ha sido presentada.

Número de registro: **RT/1/2026**

Fecha y hora de registro: **26-02-2026 09:26:25**

Accediendo a su área privada con sus datos de acceso podrá descargar su solicitud.

Atentamente,

Área de gestión de la Convocatoria de Becas del Cabildo de Gran Canaria curso 2025/2026

COMO APORTAR DOCUMENTOS, UNA VEZ PRESENTADO:

Para aportar más documentos deberás acceder a la pestaña “DOCUMENTACIÓN”, y hacer clic en el botón verde + Añadir otra documentación. Una vez añada el nombre del documento, le aparecerá un nuevo apartado para subir un PDF en “DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE AÑADIR” y hacer clic en el botón naranja “Actualizar Documentación”.

Una vez hecho, le aparecerá el documento como **PENDIENTE DE PRESENTACIÓN**. Solo se tendrá en cuenta la documentación presentada correctamente, para ello debe ir a la parte superior y le habrá aparecido un botón verde, una vez haga clic en él, le redirigirá a la web de Viafirma, para que firme con su certificado electrónico.

Como comprobarte, le aparecerá un nuevo documento llamado “Justificante de

presentación de documentación”

